

令和8年度岡山県性暴力・配偶者暴力被害者等支援充実事業業務委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度岡山県性暴力・配偶者暴力被害者等支援充実事業

2 業務の趣旨及び概要

困難な問題を抱える女性への支援に関する法律が令和6年4月1日から施行され、県には官民が連携した、性暴力や配偶者暴力（以下「DV」という。）の被害者女性などへの一層の支援の充実及び多様なニーズに応じた支援の枠組みの構築が求められている。

県ではこれまでに、県設置の配偶者暴力相談支援センターが相談業務を実施していない日曜日及び休日並びに年末年始（12月29日～1月3日）（以下「休日等」という。）について、民間委託により、電話相談体制を整備しており、多くの相談に対応している。

また、DVが行われていた家庭にいた子どもは、不安と緊張に満ちた環境におかれていたことから、様々な心身の症状や、学力低下等の問題を抱えているケースが多い。

さらに、DV等により心身に危険がある場合や、貧困等により身寄りのない女性については、女性相談支援センターで一時保護し、自立支援を行っているが、原則、2週間という一時保護期間後、すぐに自立した生活を送るのは困難な女性もいるのが実情である。

このため、本事業では、官民連携（委託）により、休日等の電話相談窓口を整備するとともに、困難な問題を抱える多様な被害者を受け入れるための体制の確保や、専門的・個別的支援、切れ目のない総合的支援を行う。

3 業務の内容

(1) 休日等電話相談事業

別途定める「岡山県休日等電話相談事業実施要項」に基づき、休日等における電話相談事業を実施すること。

(2) DV被害者等の子どもサポート事業

ア DV被害者等の子どもの諸問題（心の問題、学力低下等）を解決するため、学生ボランティア等がDV被害者等の子どもに学習などの支援を行うこと。

イ 学生ボランティア等の活用に係る下記の業務を行うこと。

- ・ 学生ボランティア等の確保
- ・ 学生ボランティア等が取り組んでいる学習などの支援について、スーパーバイズを含めた情報共有の場の提供

ウ 四半期ごと及び実績報告書に添付して「DV被害者等の子どもサポート事業実績一覧」（様式第1号）を県に提出すること。

(3) 中長期的自立支援事業

別途定める「岡山県中長期的自立支援事業実施要項」に基づき、次の事業を実施すること。

- ア 女性相談支援センターの一時保護所を退所した困難な問題を抱える女性(以下「支援対象者」という。)が居住できる生活用品を備えた生活場所の提供
- イ 女性相談支援センターからの依頼に応じて支援対象者の受入及び支援対象者が行う各種手続き(光熱水費等の契約)に係る支援
- ウ 支援対象者の状況に応じた、施設入所を含む自立に向けた下記の支援(状況に応じて実施)

支援の種類	支援の内容
心身の健康の回復支援	支援対象者の心身の健康の回復のための専門的な支援者(臨床心理士等)による支援
日常生活支援	支援対象者の状況に応じた、掃除、洗濯、買い物、家計管理等の日常生活全般に係る相談や支援の提供、関係機関等への同行支援、各種手続きの支援
就労支援	支援対象者の自立を図るため、専門的な支援者(キャリアコンサルタント等)による中間的就労を含む支援
地域移行に向けた支援	支援対象者の意向を踏まえ、地域で安定して自立した生活が営めるよう関係機関と連携した支援

- エ コーディネーターを1名配置し、女性相談支援センターと支援対象者の支援方針についての協議や支援の調整

(4) 住環境等サービス提供事業

別途定める「岡山県住環境等サービス提供事業実施要項」に基づき、次の事業を実施すること。

- ア DV被害者等が居住できる生活用品を備えた住居の確保
- イ 入居を希望する者についての入退居の決定及び入退去の管理
- ウ 入居を決定した者の住居への受入及び入居者が行う各種手続き(光熱水費の契約等)に係る支援
- エ DV被害者等の早期自立に向けた下記の支援(状況に応じて実施)

支援の種類	支援の内容
心の回復支援	DV被害者等が自尊心や精神的な落ち着きを取り戻すため、専門的な支援者(臨床心理士等)による支援
就労支援	DV被害者等が経済的な自立を図るため、専門的な支援者(キャリアコンサルタント等)による支援
生活支援	DV被害者等の状況に応じた生活の支援や関係機関への同行支援

(5) 事業の総合調整等(コーディネーターの配置等)

- ア 本事業実施に係る総合調整や関係機関との連絡調整を行うため、コーディネーターを1名配置((3)中長期的自立支援事業のコーディネーターと兼務可)すること。
- イ コーディネーターの能力向上や関係機関との連携強化のため、県その他の団体等が実施する研修等に積極的に参加させること。(少なくとも年間3回以上)

4 物品の扱い

委託料をもって物品等を購入したときは、当該物品等は県に帰属するものとし、「物品管理簿」（様式第2号）に登載すること。ただし、3万円未満の消耗品等については、この限りではない。

また、「物品管理簿」（様式第2号）に記載のある物品については、原則、新たに購入することなく、物品管理簿に記載のある物品を使用することとし、対象経費とすることを認めない。

なお、一式10万円以上の物品及び電子計算機（パーソナルコンピューターと同等の機能を有するものを含む。）については委託料による購入は認められないこと。

5 敷金の扱い

敷金を対象経費とした場合は、原則として契約終了後に契約を解除し、敷金の返還分について県に返還すること。

6 業務に係る留意事項

- (1) 業務の実施にあたっては、配偶者暴力相談支援センターとの連携を図ること。
- (2) 各相談員等、事業実施担当者についても、適宜県その他の団体等が実施する研修等に参加させるなど、能力向上に努めること。
- (3) 業務の実施にあたり、疑義の生じた場合は、都度県と協議し、その指示に従って進めること。

7 実績報告書等の提出等

委託業務終了後、速やかにその実施状況が分かる委託事業完了報告書（実績報告書及び収支決算書）を県に提出すること。

8 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

9 委託限度額

12,047,000円（消費税及び地方消費税の額1,095,182円を含む。）

岡山県休日等電話相談事業実施要項

1 事業の目的

県設置の配偶者暴力相談支援センターが相談業務を実施していない日曜日及び休日並びに年末年始（12月29日～1月3日）（以下「休日等」という。）について、相談体制を整備する。

2 実施主体

岡山県

3 事業実施方法

県が公募により選出した法人（以下「受託者」という。）に委託して実施する。

4 実施期間

各年度4月1日から翌年3月31日まで

5 事業内容

(1) 休日等における相談事業の実施

ア 相談員について

「相談員履歴」（様式第1号）の作成と県への提出

イ 相談実施日

休日等

ウ 相談受付時間

9時30分から16時30分まで

エ 相談場所

専用固定電話（相談用の電話回線を1本確保すること。）を設置した岡山県内の一定の場所（ただし、相談員のうち1名は、携帯電話への転送などの方法で実施することも可とする。その場合も内容の秘匿が図られる場所で相談対応を行うこと。）

オ その他

男性相談も受けること

(2) 相談員の管理・指導

ア 相談開設日毎に相談員2名の確保

イ 「相談員配置表」（様式第2号）の作成

ウ 相談員への「相談記録表」（様式第3号）作成の指導

エ 「相談記録表」（様式第3号）の点検と「休日等電話相談実績一覧」（様式第4号）、 「相談集計表」（様式第5号）及び「休日等電話相談事業実績」（様式第6号）の作成

オ 相談員の能力向上を目的とした研修への派遣

(3) 関係機関等への連絡・報告

- ア 紹介先の関係機関への連絡
- イ 配偶者暴力相談支援センター等との緊密な連絡
- ウ 県への「相談員配置表」(様式第2号)の提出(実施月の前月までに)
- エ 県への「休日等電話相談実績一覧」(様式第4号)、「相談集計表」(様式第5号)、「休日等電話相談事業実績」(様式第6号)及び個々の「相談記録表」(様式第3号)の控えの提出(四半期ごと)

(4) 相談記録等の管理

- ア 様式第1号～第5号に定める各書類については、受託者において適切に管理し、事業実施年度の翌年度から起算して、5年間保管すること。
- イ 当事業に係る県に提出する各書類のうち、相談者に関する事項については、個人が特定されないよう、処理をしたものを提出すること。

6 業務に関する留意事項

- (1) 性暴力・配偶者暴力被害者等からの相談について適切に対応するための知識を有する相談員を5名以上確保するとともに、そのうち3名以上は同種相談業務に2年以上従事した経験を有する者とする。
- (2) 相談員のうち、過去に相談業務に従事していない相談員については、研修会等に参加させ、能力向上を図ること。

7 その他

本事業の実施について、この要項に定めのない事項については、岡山県子ども・福祉部地域福祉課長が定めるものとする。

附 則

この要項は、令和7年度事業から適用する。

この要項は、令和8年度事業から適用する。

相 談 員 履 歴

(ふりがな) 氏 名	
生年月日 (年齢)	年 月 日 (歳) 年4月1日現在
現 住 所	(〒 -)
職 業	
勤務先名	
勤務先 所在地	(〒 -) 電 話 () - F A X () -
所属団体名	
相談事業に資する活動経験 (カウンセラー、ケースワーカー、具体的な支援活動など)	

相 談 員 配 置 表

年 月 日

岡山県子ども・福祉部地域福祉課長 殿

年 月の相談員配置は以下のとおりです。

(受託者)

年 月

日 付	曜日	相談員氏名	相談員氏名	備 考

担当する相談員が変更する場合は、遅滞なく報告すること。

様式第3号

相 談 記 録 表

			受 番	付 号			
相 談 日	年 月 日 ()	相談員					
氏 名	(女・男) (初・再)						
連絡先等	電話						
受付時間	午前・午後	時	分	相 談 時 間 分			
終了時間	午前・午後	時	分				
年 齢	10代	20代	30代	40代	50代	60代以上	不明
地 域	岡山市	倉敷市	県北部	その他の地域	県外		
経 路	県広報・県機関 ()・他機関 () マスコミ・電話帳・知人・その他 ()						
主 訴							
対 応	傾 聴 () 助 言 () 他機関紹介：(女相、その他 ()) 特別相談希望： 弁護士 ・ 医師 (月 日頃)						
	相 談 者	主 訴	配偶者	交 際 相 手			
	本人・ その他 ()	身・精・性 ・経・社	届出有・ 届出無 ・不明・ 離婚済み	生活の本拠を共にする・生活の本拠を 共にする関係を解消済み・生活の本拠 を共にしない			

休日等電話相談実績一覧（ 年度）

	対応日数	相談件数（のべ数）		相談時間 （○時間：○分）	相談内容（主なもの） ※括弧内はDV関係以外の相談内容
			うちDV		
4月					
5月					
6月					
7月					
8月					
9月					
10月					
11月					
12月					
1月					
2月					
3月					
合計	0	0	0	0:00	

相 談 集 計 表

年 月分		件数総計	件				
日 (曜日)	配置の相談員氏名	受付番号	性別	初 / 再	本人 / その他	DV 関係	備 考 (電話・SNS の別)
日 ()							
日 ()							
日 ()							
日 ()							

年 月分		件数総計	件				
日 (曜日)	配置の相談員氏名	受付番号	性別	初 / 再	本人 / その他	DV 関係	備考
日 ()							
日 ()							
日 ()							
日 ()							

年度休日等電話相談事業実績

【月別相談実績】

月	件数	相談時間
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		
合計	-	0時間00分

【個別相談実績】 ○時間:○分

No	月	日	相談時間
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

No	月	日	相談時間
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			

No	月	日	相談時間
101			
102			
103			
104			
105			
106			
107			
108			
109			
110			
111			
112			
113			
114			
115			
116			
117			
118			
119			
120			
121			
122			
123			
124			
125			
126			
127			
128			
129			
130			
131			
132			
133			
134			
135			
136			
137			
138			
139			
140			
141			
142			
143			
144			
145			
146			
147			
148			
149			
150			

D V被害者等の子どもサポート事業実績一覧

1 学習支援実施状況

	児童・生徒 学年	回数(回)				合計	時間(h)				担当学生 ボランティア等		
		4～6月	7～9月	10～12月	1～3月		4～6月	7～9月	10～12月	1～3月			
		合計					合計						
小学生 以下	1					0						0	
	2					0						0	
	3					0						0	
	4					0						0	
	5					0						0	
小計					0						0		
中学生	1					0						0	
	2					0						0	
	3					0						0	
	4					0						0	
小計					0						0		
合計					0						0		

※児童・生徒名は個人が特定されないよう、氏名を頭文字の記載に変換したものの処理をすること。

※参加順にA、B、・・・とし、2回目以降、参加の際は同じメールアドレスを使用すること。

DV被害者等の子どもサポート事業実績一覧

2 行事・課外学習等実施状況

実施日	参加者		場所	実施概要	課題等
	全体参加人数(人)	うちDV被害者等の子ども 児童・生徒(学年)			

※生徒・児童は個人が特定されないよう、参加順にA、B、・・・とし、2回目以降、参加の際は同じアルファベットを使用すること。

DV被害者等の子どもサポーター事業実績一覧

2 行事・課外学習等実施状況

実施日	参加者		場所	実施概要	課題等
	全体参加人数(人)	うちDV被害者等の子ども 児童・生徒(学年)			
		記載例 A(小学3年) B(中学1年)			
		C(未就学児) D(小学1年) A(小学3年)			

※生徒・児童は個人が特定されないよう、参加順にA、B、・・・とし、2回目以降、参加の際は同じアルファベットを使用すること。

岡山県中長期的自立支援事業実施要項

1 事業の目的

女性相談支援センターの一時保護所を退所した困難な問題を抱える女性（以下「支援対象者」という。）に、安心かつ安全に生活できる住環境を提供するとともに、生活の中で様々な支援を提供しながら心身の健康の回復を図り、地域生活への移行をサポートする。

2 実施主体

岡山県（女性相談支援センター）

3 事業実施方法

県が公募により選出した法人（以下「受託者」という。）に委託して実施する。

4 事業内容

- (1) 支援対象者が居住できる生活用品を備えた生活場所の提供
- (2) 女性相談支援センターからの依頼に応じた支援対象者の受入及び支援対象者が行う各種手続き（光熱水費等の契約）に係る支援
- (3) 支援対象者の状況に応じた、施設入所を含む自立に向けた下記の支援（状況に応じて実施）

支援の種類	支援の内容
心身の健康の回復支援	支援対象者の心身の健康の回復のための専門的な支援者（臨床心理士等）による支援
日常生活支援	支援対象者の状況に応じた、掃除、洗濯、買い物、家計管理等の日常生活全般に係る相談や支援の提供、関係機関等への同行支援、各種手続きの支援
就労支援	支援対象者の自立を図るため、専門的な支援者（キャリアコンサルタント等）による中間的就労を含む支援
地域移行に向けた支援	支援対象者の意向を踏まえ、地域で安定して自立した生活が営めるよう関係機関と連携した支援

- (4) コーディネーターを1名配置し、女性相談支援センターと支援対象者の支援方針についての協議や支援の調整

5 実施期間

各年度4月1日から翌年3月31日まで

6 支援に係る各事項

- (1) 支援対象者
女性相談支援センターの一時保護所退所後、地域生活への移行に当たって時間を要

すると女性相談支援センターが判断する困難な問題を抱える女性で、次の要件を満たすもの

- ア 地域での自立が見込まれる者（施設入所を含む。）
- イ 食費を含む生活費を負担できる者（生活保護受給中の者を含む。）
- ウ 保護命令が発令されるなどDV加害者からの追跡のおそれがない者
- エ 単身者

(2) 入所手続き等

- ア 受託者は、女性相談支援センターからの「入所依頼書」（様式第1号）による支援対象者の入所依頼について、入所を承諾する場合は、「入所承諾書」（様式第3号）を女性相談支援センターに交付するとともに、支援対象者が行う各種手続き（光熱水費等の契約）について、必要な支援を行う。
- イ 受託者は、週2回以上支援対象者と面談し、支援対象者の状況を把握するとともに、本人の意向を確認し、自立に向けた必要な支援を行う。
- ウ 受託者は、週1回、配置するコーディネーターが支援対象者と面談し、自立に向けた支援方針の話し合いを実施する。
- エ 受託者が配置するコーディネーターは、2週間に1回、女性相談支援センターと自立に向けた方針を検討する。
- オ 女性相談支援センターが、入所期間の延長が必要と判断する場合は、「入所期間延長依頼書」（様式第4号）を当初の退所予定日の2週間前までに、受託者に提出する。
- カ 受託者は、入所期間の延長を承諾する場合は、「入所期間延長承諾書」（様式第5号）を、当初の退所予定日の1週間前までに女性相談支援センターに交付する。
- キ 入所期間終了前であっても、支援対象者と女性相談支援センターと受託者で協議を行い、退所が適当であると判断されるときは、退所を決定する。

(3) 支援対象者の管理

- ア 受託者は、四半期ごとに女性相談支援センターに「入所状況報告書」（様式第6号）を提出する。
- イ 支援対象者が無断で退所した場合は、受託者は速やかにその旨を女性相談支援センターに連絡し、その指示に従う。
- ウ 受託者は、「中長期自立支援施設入所状況一覧表」（様式第9号）を実績報告書に添付して提出する。
- エ 受託者は、「中長期的自立支援事業支援対象者台帳」（様式第7号）を整備し、事業実施年度の翌年度から起算して、5年間保管する。

(4) 支援対象者の負担

支援対象者は次の経費を負担する。

- ・自らの生活に必要な経費（家賃等住居費以外の経費）
- ・支援対象者の責による施設・設備等の修繕経費

(5) 定員等

ア 入所定員は1名とする。

イ 入所期間は6ヶ月以内とするが、女性相談支援センターが延長が必要と判断した場合は1年まで入所期間を延長することができる。

7 留意事項

(1) 本事業実施に当たっては、支援対象者の安全確保に十分留意すること。

(2) 受託者は、支援対象者が無断退所したり、死亡した場合の遺留金品については、その品目、数量等をその都度「遺留金品台帳」(様式第8号)に記録して保管するものとする。ただし、当該遺留品が腐敗し又は滅失する恐れがある場合は、これを売却し、その対価を遺留金品台帳に記録して保管するものとし、長期にわたって所在が判明せず、引き渡すことができない場合は、遺失物法又は民法第240条の規定により処理できる場合があるので、施設所在地の所轄警察署と連携を図るものとする。

(3) 受託者は、支援対象者が退所したときは、退所後の備品の管理・点検、清掃等の業務を行うものとする。

8 その他

本事業の実施について、この要項に定めのない事項については、受託者と女性相談支援センターが協議して定めるものとする。

附 則

この要項は、令和7年度事業から適用する。

この要項は、令和8年度事業から適用する。

入 所 依 頼 書

年 月 日

(受託者)

殿

岡山県女性相談支援センター所長

次の者について、岡山県中長期的自立支援事業実施要項に定める支援対象者の支援を依頼します。

支援 対象者	氏 名	
	生年月日	年 月 日生
	現 住 所	
支援期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
主な支援内容		
そ の 他	○支援期間は、上記支援期間にかかわらず、支援対象者と女性相談支援センターと（受託者）で協議して、退所が適当であると判断される場合は退所を決定します。	

添付書類

- ・相談共通シート
- ・支援対象者の誓約書（様式第2号）

誓 約 書

年 月 日

(受託者)

氏名

私は、岡山県中長期的自立支援事業実施要項に定める支援の実施に当たり、次の事項及び貴職が定められた入所に関する規程を遵守します。

また、入所中に事故が生じた場合は自己の責任で解決することとし、貴職に御迷惑はかけません。

さらに、状況確認のための貴法人の職員の訪問を受け入れるとともに、管理上の問題等から職員が私の了解なく入室することがあっても、異議は申し立てません。

- 施設において火災等の事故を起こさないよう常に留意する。
- 施設及び設備の使用に当たっては、丁寧に使用する。
- 食費、光熱水費など自らの生活に必要な経費は自ら負担する。
- 自らの責により施設・設備等に修理が必要となった場合は、その修理経費を負担する。
- (受託者)職員がこの事業に係る業務を行う場合は、当該職員に協力する。
- (受託者)職員の許可なく、入所者以外が施設へ立ち入ることは禁止する。
- 無断退所等により、長期にわたり連絡が取れない場合は、女性相談支援センターと協議のうえ、退所の扱いとする。その際、施設への残留物の取扱いについては、貴職に一任し異議は申し立てない。

入 所 承 諾 書

年 月 日

岡山県女性相談支援センター所長 様

(受託者)

年 月 日付で依頼のあった岡山県中長期的自立支援事業実施要項に定める支援対象者の支援については、次のとおり承諾しましたので、通知します。

入所の可否		可	否	入所決定番号	
入 所 者	氏 名				
	生年月日	年 月 日生			
	現住所				
入所施設名 及び住所					
入所の期間		年 月 日 ~ 年 月 日			
備 考					

※「入所の可否」欄が「否」の場合は、「入所者」から「入所の期間」欄は空欄とし、「備考」欄に理由を記入する。

入所期間延長依頼書

年 月 日

(受託者)

岡山県女性相談支援センター所長

次のとおり、入所期間の延長を依頼します。

入所決定番号	
入所年月日	
当初の退所予定年月日	
退所希望年月日	
入所期間延長の理由	
備考	

※この依頼書は当初の退所予定年月日の2週間前までに提出すること。

入所期間延長承諾書

年 月 日

岡山県女性相談支援センター所長 様

(受託者)

次のとおり承諾しましたので、通知します。

入所決定番号	
入所年月日	
退所希望年月日	
退所承諾年月日	

入所状況報告書

年 月 日

岡山県女性相談支援センター所長 殿

(受託者)

このことについて、次のとおり状況を報告します。

入所決定番号 (入所決定日)	(年 月 日)	入所者氏名	
入所予定期間	年 月 日 ~	年 月 日	
(変更後)	年 月 日 ~	年 月 日	
入所の理由			
退所年月日	年 月 日		
退所理由			
経過報告 (四半期ごと)			
年 月 日			
年 月 日			

入所者名 ()

心身の健康回復支援実施記録	
年 月 日 (: ~ :)	
年 月 日 (: ~ :)	
年 月 日 (: ~ :)	
日常生活支援記録	
年 月 日 (: ~ :)	
年 月 日 (: ~ :)	
年 月 日 (: ~ :)	
就労支援記録	
年 月 日 (: ~ :)	
年 月 日 (: ~ :)	
年 月 日 (: ~ :)	
地域移行へ向けた支援記録	
年 月 日 (: ~ :)	
年 月 日 (: ~ :)	
年 月 日 (: ~ :)	
その他特記事項	

中長期的自立支援事業支援対象者台帳

入所決定番号	
氏 名	
生 年 月 日	年 月 日生
入所年月日	年 月 日
入所前の住所	
入所の理由	
退所年月日	年 月 日
退所後の住所	
退所の理由	
特 記 事 項	

中長期自立支援施設入所状況一覧表（令和〇〇年度）

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
入所者番号	氏名 (頭文字)	年代											

入所者番号	氏名 (頭文字)	年代	同伴者 (頭文字)	同伴者 年代	入所期間	入所日数	入所理由	自立の状況
					～			
					～			
					～			
					～			
					～			
					～			
計						0		
同居稼働率 (1部屋×365日＝365日稼働可能) 0.0%								

岡山県住環境等サービス提供事業実施要項

1 事業の目的

性暴力・配偶者暴力（以下「DV」という。）被害者等（その同伴家族を含む）に、安全に生活できる住環境の提供や、自立した生活を送るための継続的な心の回復支援、就労支援及び生活支援等の住環境等サービスの提供を行う。

2 実施主体

岡山県

3 事業実施方法

県が公募により選出した法人（以下「受託者」という。）に委託して実施する。

4 事業内容

- (1) 性暴力・DV被害者等が居住できる生活用品を備えた住居の確保
- (2) 入居を希望する者についての入退居の決定及び入退去の管理
- (3) 入居を決定した者の住居への受入及び入居者が行う各種手続き（光熱水費の契約等）に係る支援
- (4) 性暴力・DV被害者等の早期自立に向けた下記の支援（状況に応じて実施）

支援の種類	支援の内容
心の回復支援	性暴力・DV被害者等が自尊心や精神的な落ち着きを取り戻すため、専門的な支援者（臨床心理士等）による支援
就労支援	性暴力・DV被害者等が経済的な自立を図るため、専門的な支援者（キャリアコンサルタント等）による支援
生活支援	性暴力・DV被害者等の状況に応じた生活の支援や関係機関への同行支援

5 実施期間

各年度4月1日から翌年3月31日まで

6 入居に係る各事項

(1) 入居対象者

一時保護所退所後等の性暴力・DV被害者等で次の要件を満たすもの

- ア 就労することが可能であると見込まれる者
- イ 1ヶ月程度生活可能な所持金を有する者又は収入が確保できると見込まれる者
- ウ 概ね3ヶ月以内に住居を確保するという自立に向けた意思が固い者
- エ 保護命令が発令されるなど加害者からの追跡のおそれがない者

(2) 入居手続き等

- ア 上記6(1)に該当する対象者で入居を希望する者は、「入居申請書」(様式第1号)に誓約書(様式第3号)を添付して、受託者に提出する。
- イ 受託者は入居の可否を決定した場合、「入居決定通知書」(様式第2号)を申請者に交付する。
- ウ 受託者は、入居者が行う各種手続きについて、必要な支援を行う。
- エ 受託者は、週2回以上施設を訪問し、入居者の状況を把握するとともに、生活指導等、必要な支援を行う。
- オ 入居者が入居期間の延長を希望する場合は、「入居期間延長申請書」(様式第4号)を当初の退居予定日の2週間前までに、受託者に提出する。
- カ 受託者は、「入居期間延長決定通知書」(様式第5号)を当初の退居予定日の1週間前までに入居者に交付する。
- キ 入居者が退居を希望する場合は、「退居申請書」(様式第6号)を退居希望日の1週間前までに、受託者に提出する。
- ク 受託者は、入居者の状況から退居させることが適当と判断した場合は、「退居決定通知書」(様式第7号)を入居者に交付する。

(3) 入居者の管理

- ア 受託者は岡山県子ども・福祉部地域福祉課長(以下「地域福祉課長」という。)に「入居状況報告書」(様式第8-1号)を次に該当する場合に提出する。
- (ア) 入居決定した場合
 - (イ) 退去決定した場合
 - (ウ) 入居期間を変更した場合
 - (エ) 四半期ごと(定期報告)
 - (オ) 入居者に緊急の状況が生じた場合
- イ 入居者が無断で退居した場合は、受託者は速やかにその旨を地域福祉課長に連絡し、その指示に従う。
- ウ 受託者は、「住環境等サービス入居状況一覧表」(様式8-2号)を実績報告書に添付して提出する。
- エ 受託者は、「住環境等サービス入居者台帳」(様式第9号)を整備し、事業実施年度の翌年度から起算して、5年間保管する。

(4) 入居者の負担

入居者は次の経費を負担する。

- ・自らの生活に必要な経費(食費、光熱水費等)
- ・入居者の責による施設・設備等の修繕経費

(5) 定員等

- ア 住居の定員は1世帯とする。(1部屋に1世帯入居等)
- イ 入居期間は3ヶ月以内とするが、受託者が認めた場合は1年まで入居期間を延長することができる。(ただし、1年の期間内に退去できない特別の事情がある場合は、

別途地域福祉課長に協議すること。)

7 留意事項

- (1) 本事業実施に当たっては、対象者の安全確保に十分留意すること。
- (2) 受託者は、県内の配偶者暴力相談支援センター等との連携を十分に図ること。
- (3) 受託者は、入居者が無断退居したり、死亡した場合の遺留金品については、その品目、数量等をその都度「遺留金品台帳」(様式第10号)に記録して保管するものとする。ただし、当該遺留品が腐敗し又は滅失する恐れがある場合は、これを売却し、その対価を遺留金品台帳に記録して保管するものとし、長期にわたって所在が判明せず、引き渡すことができない場合は、遺失物法又は民法第240条の規定により処理できる場合があるので、施設所在地の所轄警察署と連携を図るものとする。
- (4) 受託者は、入居者が退居したときは、退去後の備品の管理・点検、清掃等の業務を行うものとする。

8 その他

本事業の実施について、この要項に定めのない事項については、岡山県子ども・福祉部地域福祉課長が定めるものとする。

附 則

この要項は、令和7年度事業から適用する。

この要項は、令和8年度事業から適用する。

入居申請書

年 月 日

(受託者)

殿

申請者

私は、岡山県住環境等サービス提供事業実施要項に定める住居へ入居したいので、下記のとおり申請します。

入居者	生年月日	年 月 日生		
	現住所			
同 伴 者 (児 の 状 況	氏名	続柄	生年月日	現住所(本人と別居していた場合のみ記入)
入居希望期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
入居希望の理由				
その他	○入居期間は、上記入居希望期間にかかわらず、(受託者)の決定した期間に従います。 ○入居期間中に自己の理由で生じた事故については、自己の責任で解決し、岡山県や(受託者)に御迷惑はかけません。			

入居決定通知書

年 月 日

(申 請 者)

様

(受託者)

年 月 日付で申請のあった岡山県住環境等サービス提供事業実施要項に定める住居への入居については、次のとおり決定しましたので、通知します。

入居の可否		可		否		入居決定番号	
入 居 者	氏 名						
	生年月日	年 月 日生					
	現住所						
同 伴 者 (児)	氏 名	続 柄	生 年 月 日	現住所 (本人と別居していた場合のみ記入)			
入居施設名 及び住所							
入居の期間		年 月 日 ~ 年 月 日					
備 考							

※「入居の可否」欄が「否」の場合は、「入居者」から「入居の期間」欄は空欄とし、「備考」欄に理由を記入する。

誓 約 書

年 月 日

(受託者)

氏名

私は、岡山県住環境等サービス提供事業実施要項に定める住居への入居に当たり、次の事項及び貴職が定められた入居に関する規程を遵守します。

また、入居中に事故が生じた場合は自己の責任で解決することとし、貴職に御迷惑はかけません。

さらに、状況確認のための貴法人の職員の訪問を受け入れるとともに、管理上の問題等から職員が私の了解なく入室することがあっても、異議は申し立てません。

- 施設において火災等の事故を起こさないよう常に留意する。
- 施設及び設備の使用に当たっては、丁寧に使用する。
- 食費、光熱水費など自らの生活に必要な経費は自ら負担する。
- 自らの責により施設・設備等に修理が必要となった場合は、その修理経費を負担する。
- 同伴者（児）の状況等「入居申請書」の内容に変更が生じた場合、その他緊急の事態が生じた場合は、速やかに（受託者）に連絡する。
- （受託者）職員がこの事業に係る業務を行う場合は、当該職員に協力する。

入居期間延長申請書

年 月 日

(受託者)

申請者

私は、下記のとおり入居期間を延長したいので、申請します。

入居決定番号	
入居年月日	
当初の退居予定年月日	
退居希望年月日	
入居期間延長の理由	
備考	

※この申請書は当初の退居予定年月日の2週間前までに提出すること。

入居期間延長決定通知書

年 月 日

(申請者) 様

(受託者)

次のとおり決定しましたので、通知します。

入居決定番号	
入居年月日	
退居希望年月日	
退居決定年月日	
決定の理由	

退居申請書

年 月 日

(受託者)

申請者

私は、下記のとおり退居したいので、申請します。

入居決定番号	
入居年月日	
退居予定年月日	
退居後の住所	
退居の理由	
備考	

※この申請書は退居予定年月日の1週間前までに提出すること。

様式第7号

退 居 決 定 通 知 書

年 月 日

(申 請 者) 様

(受託者)

次のとおり退居を決定しましたので、通知します。

入居決定番号	
入居年月日	
退居年月日	
備 考	

入居状況報告書

年 月 日

岡山県子ども・福祉部地域福祉課長 殿

(受託者)

このことについて、次のとおり状況を報告します。

入居決定番号 (入居決定日)	(年 月 日)	入居者氏名	() 歳代
		同伴者(児)	() 歳代 続柄 ()
入居予定期間	年 月 日 ~	年 月 日	
(変更後)	年 月 日 ~	年 月 日	
入居の理由			
退去年月日	年 月 日		
退去理由			
経過報告(四半期ごと)			
年 月 日			
年 月 日			

入居決定番号 ()

心の回復支援実施記録 (カウンセリング)	
年 月 日 (: ~ :)	
年 月 日 (: ~ :)	
年 月 日 (: ~ :)	
年 月 日 (: ~ :)	
就労支援記録 (キャリア指導)	
年 月 日 (: ~ :)	
年 月 日 (: ~ :)	
年 月 日 (: ~ :)	
年 月 日 (: ~ :)	
その他特記事項	

※入居者・同伴者氏名は個人が特定されないよう、氏名を頭文字の記載に変換するなどの処理をしたものを提出すること。

住環境等サービス入居状況一覧表(令和〇〇年度)

入居者番号	氏名 (頭文字)	年代	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

入居者番号	氏名 (頭文字)	年代	同伴者 (頭文字)	同伴者 年代	入居期間	入居日数	入居理由	自立の状況	
					～				
					～				
					～				
					～				
					～				
					～				
計						0			
住居稼働率(1部屋×365日=365日稼働可能)									
						0.0%			

住環境等サービス入居者台帳

入居決定番号			
氏名			
生年月日	年	月	日生
同伴者（児）	氏名	続柄	生年月日
			年 月 日生
入居年月日	年	月	日
入居前の住所			
入居の理由			
退居年月日	年	月	日
退居後の住所			
退居の理由			
特記事項			

